Public Works and Government Services Canada

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Vehicles & Industrial Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7A2, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet VÉHICULES UTILITAIRES 4X4	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-155227/A	**Amendment No. - N° modif.** 001
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-155227	**Date** 2014-12-05
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-$$HP-371-66285	
File No. - N° de dossier hp371.W8476-155227	**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**
Solicitation Closes - L'invitation prend fin **at - à 02:00 PM** **on - le 2015-01-14**	**Time Zone** **Fuseau horaire** Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. **Plant-Usine:** ☐ **Destination:** ☑ **Other-Autre:** ☐	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Modérie, Christine	**Buyer Id - Id de l'acheteur** hp371
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3970 ( )	**FAX No. - N° de FAX** (819) 953-2953
Destination - of Goods, Services, and Construction: **Destination - des biens, services et construction:**	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	**Delivery Offered - Livraison proposée**
Vendor/Firm Name and Address **Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur** **Telephone No. - N° de téléphone** **Facsimile No. - N° de télécopieur**	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) **Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)** **Signature** **Date**	

Canada

Cette modification est présentée afin d'incorporer les modalités de la demande de proposition.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin
2. Compte rendu
3. Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables
5. Considérations environnementales
6. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instruction pour la préparation des soumissions
2. Section I: Soumission technique
3. Section II: Soumission financière
4. Section III: Attestations
5. Section IV : Renseignements supplémentaires

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relatives à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Clauses du guide des CCUA
11. Inspection et acceptation
12. Préparation en vue de la livraison
13. Instructions d'expédition- livraison à destination
14. Réunion postérieure à l'attribution du contrat / Réunion de pré-production
15. Rapports périodiques
16. Outils et équipement en vrac
17. Disponibilité des pièces de rechange
18. Matériel
19. Modification de conception
20. Interchangeabilité
21. Conditionnement
22. Service à la livraison
23. Avis de rappel de véhicules

Pièces jointes

Annexe ‘‘A‘’ - Prix
Annexe ‘‘B’’ - Description d'achat - Véhicule Utilitaire léger Polyvalent 4X4
Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques

PARTIE 1

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin

Le Canada invite les fournisseurs à présenter des propositions pour ce qui suit:

1. Un (1) Véhicule Utilitaire 2 passagers, 4X4 et les articles connexes tel que décrit à l'Annexe ''A''- Établissement des Pri**x** et conformément à l'Annexe ''B'' - Description d'achat - Véhicule Utilitaire léger Polyvalent 4X4 à Moteur Gazoline CCE140297 daté du 27 octobre 2014.

2. Options irrévocables énumérées à l'Annexe "A"- Prix.

2.1 Les options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante et sera confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

2.2 Les options peuvent être exercées en totalité ou en partie et à plus d'une occasion à la discrétion du Canada, jusqu'à concurrence de la quantité indiquée à l'Annexe "A"- Prix.

2.3 Les options peuvent être exercées dans les douze (12) mois suivant l'octroi du contrat.

2. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

3. Accords commerciaux

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

PARTIE 2

INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en dans la province de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

5. Considérations environnementales

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral entrée en vigueur en avril 2006, les ministères et les organismes fédéraux doivent prendre les mesures appropriées pour se procurer des produits et des services dont l'impact environnementale est moindre que celui des produits et services qu'ils se procuraient traditionnellement.

Les facteurs environnementaux incluent, entre autres : la réduction d'émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques, améliorations de l'efficacité de l'eau et de l'énergie, réduction des déchets et la réutilisation et le recyclage de soutien, l'utilisation des ressources renouvelables, réduction des déchets dangereux et réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques, pour cette sollicitation :

- Les offrants / fournisseurs sont priés de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents, les rapports et les factures en format électronique, sauf si indication contraire de l'autorité contractante ou chargé de projet, réduisant ainsi le matériel imprimé.
- Les offrants / fournisseurs devraient recycler (déchiqueter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).
- Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

6. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis, l'énoncé des travaux ou la description d'achats contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours civil avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3
INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III: Attestations (2 copies papier)
Section IV: Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission:

(a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
(b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires doivent:

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

2. Section I: Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Les soumissionnaires devraient compléter et soumettre avec leur soumissions ce qui suit;

- l'Appendice "1" - Questionnaire de renseignements techniques

2.1 Produits de remplacement et solutions de rechange

Les soumissionnaires peuvent proposer des produits de remplacement et des solutions de rechange où « doit**(E)** », « doivent**(E)** », « devra**(E)** » ou « devront**(E)** » est indiqué dans la description technique du besoin (Description d'achat/Énoncé du besoin/Énoncé des travaux).

Les offrants / fournisseurs sont incités à proposer des solutions écologiques chaque fois que possible.

2.1.1 Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement seront pris en considération par l'autorité technique lorsque le soumissionnaire :

(a) Indique clairement un produit de remplacement et/ou une solution de rechange;

(b) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement et/ou du produit, s'il y a lieu;

(c) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué dans la description technique du besoin;

(d) fournit les caractéristiques complètes et les brochures, s'il y a lieu;

(e) présente une déclaration de conformité comprenant les caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange répondent à toutes les exigences techniques indiquées dans la description technique du besoin;

(f) indique clairement les parties dans le libellé d'achat et dans les brochures qui confirment que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange sont conformes aux exigences techniques.

2.1.2 Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement ne seront pas pris en considération par l'autorité technique si :

(a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité technique d'évaluer pleinement l'équivalence du produit; ou

(b) le produit de remplacement et/ou la solution de rechange ne répondent pas aux exigences techniques précisées dans la description technique du besoin.

3. Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1 Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques

3.1.1 Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au

moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire PWGSC-TPSGC 450, Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.

3.1.2 Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.

3.1.3 Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).

3.1.4 Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire PWGSC-TPSGC 450 pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.

3.1.5 Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

4. Section III: Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**.

5. Section IV: Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants **:**

5.1 Livraison

5.1.1 Quantité ferme

Bien que la livraison du véhicule soit demandée pour le ou avant le 27 février 2015, la livraison la plus hâtive pouvant être offerte est la suivante:

Article 001 Un (1) Véhicule Utilitaire, 2 passagers, 4X4 et les articles connexes seront livrées dans les _____ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

5.1.2 Quantité optionnelle

Si une option est exercée, la livraison la plus hâtive pouvant être offerte est la suivante:

Article 002 jusqu'à deux (2) Véhicules Utilitaire, 2 passagers, 4X4 et les articles connexes seront livrés dans les _____ jours civils suivant la date d'exercice de l'option.

5.2 Période de garantie courante du fabricant

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la garantie courante du fabricant pour le véhicule/l'équipement et ses composants qui dépasse la période de garantie minimale de douze (12) mois.

PARTIE 4
PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires

1.1.1 Preuve de conformité obligatoire

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, toutes les preuves de conformité requises dans l'Annexe ''B'' - Description d'achat et dans l'Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques.

1.1.2 Produits de remplacement et/ou solutions de rechange

Les soumissionnaires qui proposent des produits de remplacement et/ou des solutions de rechange doivent fournir avec leur soumission, toute l'information requise (conformément à la Partie 3, section 2 - Produits de remplacement et solutions de rechange pour que l'on tienne compte de leur soumission.

1.2 Critères d'évaluation financiers obligatoires

1.2.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, toutes les informations financières requises dans la demande de soumissions et à l'Annexe A - Établissement des prix pour les articles 001 et 002.

1.2.2 Les prix de la soumission doivent être en dollars canadien, rendu droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2000 pour la quantité ferme article 001et FCA franco-transporteur à l'établissement canadien de l'entrepreneur ou au point de distribution canadien de l'entrepreneur selon les Incoterms 2000 pour la quantité optionnelle article 002, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu et les taxes applicables sont en sus, rendu droits acquittés.

1.2.3 Prix global évalué

Les soumissions seront évaluées sur un prix global pour la quantité ferme, la quantité optionnelle et les séances d'instructions de familiarisation (option) comme suit:

a) les prix unitaires pour les quantités fermes, les quantités optionnelles et les séances d'instructions de familiarisation (option) seront multipliés par leurs quantités estimées identifiées; et

b) la somme de tous les résultats déterminera le prix global évalué.

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d´évaluation obligatoires techniques et financiers pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué global le plus bas sera recommandée pour l'attribution d´un contrat.

PARTIE 5

ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande, ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requise aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des «soumissionnaires admissibilité limite » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limite » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission

mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l’intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Conformité du produit

Le soumissionnaire certifie que tous les véhicules/équipements proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la période du contrat, à toutes les spécifications techniques de la description d'achat.

Cette certification ne soustrait pas la soumission à son obligation de satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires détaillés dans la partie 4.

_____ _____

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire Date

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin

1.1 L'entrepreneur doit fournir un (1) Véhicule Utilitaire 2 passagers, 4X4 et les articles connexes tel que décrit à l'Annexe ''A''- Établissement des Pri**x** et conformément à l'Annexe ''B'' - Description d'achat - Véhicule Utilitaire léger Polyvalent 4X4 à Moteur Gazoline CCE140297 daté du 27 octobre 2014.

1.2 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable décrite à l'Annexe ''A''- Prix.

1.2.1 Les options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

1.2.2 Les options peuvent être exercées en totalité ou en partie et en plus d'une occasion à la discrétion du Canada et jusqu'à concurrence de la quantité maximum indiquée à l'Annexe "A"- Prix.

1.2.3 Les options peuvent être exercées dans les douze (12) mois après l'octroi du contrat.

1.3 Prolongation de la période facultative de garantie **(s'il y a lieu)**
L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la garantie par une période additionnelle de **(**à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat**)** mois, selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis à l'Annexe ''A'' - Prix. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au Contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent l'adjudication du contrat et/ou l'exercice d'une option en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp.

2.1 Conditions générales

2010A (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 09 intitulé Garantie des conditions générales 2010A est modifié en supprimant le paragraphe 2 en le remplaçant par ce qui suit:

L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou

rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Lorsque l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés pour les réparatio ou rectifications nécessaires et le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces coûts.

Si les travaux de réparation sous garantie ne peuvent être commencés dans les **deux (2)** Jours ouvrables et terminés dans un délai raisonnable ou si l'entrepreneur ne dispose pas d'installations de réparation dans le voisinage immédiat (à moins de **100 kilomètres**) des points de livraison (destinataires) précisés, le ministère de la Défense nationale (MDN) se réserve le droit de faire exécuter les réparations, puis de se faire rembourser par l'entrepreneur au taux horaire de main-d'œuvre de **103,91$** et pour le coût des pièces remplacés.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

3. Durée du contrat

3.1 Livraison des véhicules

La livraison des véhicules doit être effectuée comme suit :

3.1.1 Quantité ferme

Article 001 Un (1) Véhicule Utilitaire, 2 passagers, 4X4 et les articles connexes doivent être livrés le ou avant le _____. (date à être insérer par TPSGC)

3.1.2 Quantité optionnelle

Article 002 jusqu'à deux (2) Véhicules Utilitaire, 2 passagers, 4X4 et les articles connexes doivent être livrés dans les _____ jours civils suivant la date d'exercice de l'option.(nombre de jours à être insérer par TPSGC)

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Christine Modérie
Titre: Spécialiste en approvisionnements
Organisation: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction TPLEP -Division HP
7A2, Place du Portage, Phase III
11 rue Laurier

Gatineau, Québec K1A 0S5
Téléphone : 819-956-3970
Télécopieur : 819-953-2953
Courriel: christine.moderie@tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

4.2 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :
Nom: _____ (à être inséré par TPSGC)
Titre: _____
Organisation: _____
Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre d´outils et de procédures exigés pour l´administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

4.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :
Nom: _____ (à être inséré par TPSGC)
Titre: _____
Organisation: _____
_____
Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.4 Représentants de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer:

(À être complété par le soumissionnaire)

Renseignements généraux

Nom : _____

Titre: _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom : _____

Titre: _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____

4.5 Service après-vente

Le concessionnaire et/ou son agent suivant est autorisé à fournir des services après-vente, d'entretien et de réparations sous garantie et une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/l'équipement offert:

(À être complété par le soumissionnaire)

Article 001

Nom: _____

Addresse: _____

_____

_____

Téléphone: ___-___-____

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : **_____km**

5. Paiement

5.1 Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon le (les) prix unitaire(s) ferme(s) spécifié(s) dans l'Annexe "A" - Prix et selon ce qui suit:

Base de paiement (BDP) Type 1: Des prix unitaires fermes en dollars canadiens, DDP - rendu droits acquittés à destination, Incoterms 2000, droits de douane et taxe d'accise comprises, s'il y a lieu et les taxe applicable en sus.

Base de paiement (BDP) Type 2: Des prix unitaires fermes en dollars canadiens, FCA franco transporteur, Incoterms 2000, à l'installation canadienne de l'entrepreneur ou l'endroit d'expédition Canadienne, droits de douane et taxe d'accise comprises, s'il y a lieu et les taxe applicable en sus.

Base de paiement (BOP) Type 3: Prix à négocier en dollars canadiens, rendu droits acquittés à destination, Incoterms 2000, y compris les droits de Douanes Canada et taxes d'accise compris le cas échéant, et les taxes applicables sont en sus.

Le coût de transport et de séjour seront «négociés» alors que le Canada a l'intention d'exercer une option et a identifié les quantités et les destinations en vigueur. À la demande du Canada, en tant que base de négociation, l'entrepreneur doit fournir le prix du transport (s) et / ou de déplacement et de séjour frais et informations pertinentes.

Base de paiement (BOP) Type 4: L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives

aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national Mixte

http://www.njccnm.gc.ca/directive/index.php?sid=90&hl=1&lang=fra&merge=2), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

5.2 Clauses du guide des CCUA

H1000C	Paiement unique	2008-05-12
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

5.3 Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change

5.3.1 Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres frais payés par la soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.

5.3.2 Pour chaque article pour lequel un montant en monnaie étrangère est déterminé, le Canada assume les risques et les avantages liés à la fluctuation du taux de change, conformément à la Base de paiement. Pour ces articles, le montant de rajustement du taux de change est déterminé conformément à la disposition de la présente clause.

5.3.3 Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le montant de rajustement du taux de change sera calculé conformément à la formule suivante :

$$Rajustement = montant\ en\ monnaie\ étrangère \times Qté \times (i_1 - i_0) / i_0$$

où les variables de la formule correspondent à :

Montant en monnaie étrangère
Montant en monnaie étrangère (par unité)
i_0

taux de change initial ($ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 $ US])

i_1

taux de change aux fins du rajustement ($ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 $ US])

Qté

quantité d'unités

5.3.4 Le taux de change initial correspond habituellement au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de soumissions.

5.3.5 Pour les biens, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de livraison des biens. Pour les services, le taux de change aux fins du **0rajustement** correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada pour le dernier jour ouvrable du mois durant lequel la prestation a eu lieu. Pour les paiements anticipés, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi à la date à laquelle le paiement était dû. Le plus récent cours à midi sera utilisé pour les jours non ouvrables.

5.3.6 L'entrepreneur doit indiquer le montant total de rajustement du taux de change (soit à la hausse, à la baisse ou invariable) séparément sur chaque facture ou demande de paiement présentée dans le cadre du contrat. Dans le cas où un rajustement s'applique, l'entrepreneur doit joindre à sa facture le formulaire PWGSC-TPSGC 450, Demande de rajustement du taux de change.

5.3.7 Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution), calculé conformément à la colonne 8 du formulaire PWGSC-TPSGC 450 (c.-à-d. $[i_1 - i_0 / i_0]$).

5.3.8 Le Canada se réserve le droit de vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de la présente clause.

6. Instructions relatives à la facturation

6.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures » des conditions générales en plus d'indiquer le # Ref Client BT538. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture sont complétés. Les offrants / fournisseurs sont priés de fournir les factures en format électronique sauf si indication contraire de l'autorité contractante ou chargé de projet, réduisant ainsi le matériel imprimé.

6.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

(a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l´adresse suivante pour attestation et paiement.

Ministère de la Défense nationale
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A 0K2
À l'attention de : **sera inséré par TPSGC**

(b) Une (1) copie doit être envoyé à l'autorité contractante de TPSGC identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.3 Retenue de garantie

Le Canada retiendra dix pour cent (10%) du prix de chaque véhicule (articles 001 et 002) sur tout paiement final dudit véhicule/équipement. La retenue de dix pourcent (10%) est conditionnelle à la réception et l'acceptation par le responsable des inspections du dit véhicule/équipement, ainsi que tous les articles connexes identifiés à l'Annexe ''A'' prix.

Les taxe applicable, selon le cas, doit être calculée pour le montant total du prix du véhicule, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas des taxes réclamées et est payable sous la facture précédente.

(a) L'original et un (1) exemplaire pour la retenue doivent être envoyés à l'autorité pour les achats identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

(b) Une (1) copie doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé «Responsables » du contrat

7. Attestations

7.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

9. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste.

(a) les articles de la convention;
(b) 2010A (2014-11-27) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
(c) Annexe A -Prix;
(d) Annexe B - Description d'achat – Véhicule Utilitaire Léger Polyvalent 4X4 à moteur Gazoline CCE140297 datée du 27 octobre 2014;
(e) Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques; et
(f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

10. Clauses du guide des CCUA

A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
A9049C	Sécurité des véhicules	2011-05-16
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada	2014-11-27
D3010C	Livraison de marchandises dangereuses / produits dangereux	2014-06-26
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)	2010-08-16
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
G1005C	Assurances	2008-05-12

11. Inspection et acceptation

L'autorité technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

12. Préparation en vue de la livraison

Le véhicule/équipement doit être entretenu, réglé et livré dans un état qui en permet l'utilisation immédiate. L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant que le véhicule quitte l'usine et soit remis au responsable des inspections ou son mandataire au lieu de livraison final.

Les réservoirs d'essence doivent être remplis au moins à moitié avant la remise du ou des véhicules au responsable des inspections ou son mandataire

.

Tous les véhicules livrés au destinataire doivent être livrés entre 8 h et 16 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés du gouvernement fédéral. Toute tentative, de la part du

transporteur, de livrer des véhicules avant ou après ces heures peut être refusée à moins que des arrangements aient été pris pour que du personnel autorisé et qualifié soit disponible pour faire des inspections et accepter la livraison. Lorsque le transporteur devra retourner parce qu'il n'aura pas pris de rendez-vous pour la livraison, le Canada ne sera pas tenu de payer des coûts additionnels.

13. Instructions d'expédition- livraison à destination (Quantité ferme)

13.1 L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP à destination - rendu droits acquittés aux destinations (tel qu'indiqué à l'Annexe ''A'' - Prix) À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. Les frais d'expédition doivent être indiqués séparément dans la facture de l'entrepreneur. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.

13.2 L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec les personnes désignées à l'Annexe ''A''- Prix. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

14. Réunion postérieure à l'attribution du contrat / Réunion de pré-production

Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le responsable technique pour organiser une réunion préalable à la production. Cette réunion aura lieu à l'usine de l'entrepreneur, au _____ **(À être complété par le soumissionnaire)**. Les frais relatifs à cette réunion préalable à la production doivent être inclus dans le prix de la soumission. Veuillez noter que l'État assumera les dépenses de voyage et de subsistance des employés du gouvernement. La Couronne se réserve le droit de procéder à la Réunion postérieure à l'attribution du contrat / Réunion de pré-production par téléconférence.

15. Rapports périodiques

L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels, en format électronique, sur l'avancement des travaux, au responsable technique et à l'autorité contractante.

Chaque rapport d'étape doit répondre aux questions suivantes:

(a) La livraison se fait-elle à temps?

(b) Le contrat est-il exempt de problèmes susceptibles d'exiger l'aide ou les conseils du Canada?

(c) Une explication doit accompagner toute réponse négative.

16. Outils et équipement en vrac

Tous les articles et outils expédiés en vrac doivent être inscrits sur le Certificat d'inspection (CF 1280) ou sur le bordereau d'emballage fourni avec le véhicule/équipement, pour la vérification lors du transport.

17. Disponibilité des pièces de rechange

L'entrepreneur doit s'assurer que le ministère de la Défense nationale ou ses mandataires auront la possibilité d'acheter les pièces de rechange nécessaires pour entretenir et réparer, de façon convenable et intégrale, le véhicule visé par la présente spécification et ce, pour une période de **10 ans**.

18. Matériel

Le matériel fourni doit être neuf et de production courante par le fabricant. (Année-modèle 2014 ou plus récent).

19. Modification de conception

La "Procédure de modification/écart par rapport au modèle et demande d'exemption" qui est exposée dans la norme de la Défense nationale D-02-006-008/SG-001 s'appliquera.

20. Interchangeabilité

A moins de modifications autorisées par le TPSGC au cours du cycle de fabrication, tous les véhicules fournis en fonction d'un article donné d'un contrat doivent être de marque et de modèle semblables, et tous leurs assemblages, sous-ensembles et pièces doivent être interchangeables.

21. Conditionnement

Les méthodes de préservation et de conditionnement doivent être conformes à la norme courante de l'entrepreneur pour les envois au Canada ou, au besoin, aux normes pour les envois outremer (par exemple pour les cargaisons en cale).

22. Service à la livraison

L'entrepreneur doit dépêcher un représentant du service à chaque point de livraison pour effectuer l'assemblage et la préparation de tous les véhicules livrés. Le coût afférent à ce service doit être inclus dans le prix de chaque véhicule.

23. Avis de rappel de véhicules

Tous les avis de rappel de véhicules doivent être envoyés à:

Quartier général de la Défense nationale
MGen George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa, Ontario K1A 0K2
Attention: (la désignation et le nom du AT à être inséré par TPSGC)

ANNEXE "A" – PRIX

Article 001 Véhicule Utilitaire 4X4 (quantité ferme)

L'entrepreneur doit livrer le véhicule/l'équipement et les articles connexes tels que, mais sans s'y limiter, les manuels du véhicule, manuel de l'operateur, Manuels des pièce, Manuel de maintenance (réparation en atelier, Manuels sur CD ou DCD-ROM, la fiche technique, les photographies, la liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif, la lettre de garantie et la trousse des pièces initiales, liste des outils spéciaux, liste des pièces de rechange pour la maintenance préventive, données de sécurité et de maintenance, en conformité avec l'Annexe ''B'' - Description d'achat - Véhicule Utilitaire léger Polyvalent 4X4 à Moteur Gazoline CCE140297 daté du 27 octobre 2014.

Le Véhicule Utilitaire 4X4 et les articles connexes doivent être livré à:

BFC Commox
Commox, C-B.

À l'attention de: _____ (à être inséré par TPSGCt)

Date de livraison: _____ (à être inséré par contrat)

Prix unitaire ferme de **_____ $** par véhicule, incluant tous les équipements et les articles connexes en conformité avec la clause 5.1, Base de paiement – Type 1.

Quantité : un (1)

Article 002: Véhicule Utilitaire 4X4 (quantité optionnelle)

Si cette option est exercée, l'entrepreneur doit livrer le véhicule/l'équipement livrer le véhicule/l'équipement et les articles connexes tels que, mais sans s'y limiter, les manuels du véhicule, manuel de l'operateur, Manuels des pièce, Manuel de maintenance (réparation en atelier, Manuels sur CD ou DCD-ROM, la fiche technique, les photographies, la liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif, la lettre de garantie et la trousse des pièces initiales, liste des outils spéciaux, liste des pièces de rechange pour la maintenance préventive, données de sécurité et de maintenance, en conformité avec l'Annexe ''B'' - Description d'achat - Véhicule Utilitaire léger Polyvalent 4X4 à Moteur Gazoline CCE140297 daté du 27 octobre 2014.

Prix unitaire ferme de **_____ $** par véhicule, incluant tous les

équipements et les articles connexes en conformité avec la clause 5.1, Base de paiement – Type 2.

Quantité : Jusqu'à deux (2).

Article 003 Coût de transport (quantités en option)

(L'article 003 ne sera pas inclus dans l'évaluation financière)

Si le transport est exercé, l'entrepreneur doit livrer le véhicule/équipement à destination final détaillé ci-dessous.

Les Véhicule Utilitaire 4X4 et les articles connexes doivent être livré à:

(à être inséré par TPSGC si une option est exercée)

_____

_____

À l'attention de: _____ (à être inséré par TPSGC si une option est exercée)

Date de livraison: _____ (à être inséré par TPSGC si une option est exercée)

Prix négociés: $ (à négocier si l'option est exercée) par véhicule / équipement, pour les coûts de transport, rendu droits acquittés à destination, en conformité avec la clause 5.1, Base de paiement – Type 3.

Quantité : Jusqu'à deux (2).

Article 004 Prolongation facultative de la période de garantie

Protection de garantie facultative offerte: OUI _____ NON _____

(L'article 004 ne sera pas inclus dans l'évaluation financière)

Si oui, le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la période facultative de garantie offerte à l'égard du véhicule/équipement et de ses composants, ainsi que sur le prix.

Si l'option de prolonger la période de garantie est exercée, la période de garantie sera prolongée d'une durée additionnelle de _____ mois/jours civils.

Prix unitaire ferme de _____**$** en conformité avec la clause 5.1, Base de paiement - type 2.